



Cégep **André-Laurendeau**

Politique pour la promotion de la civilité et la prévention du harcèlement au Cégep André-Laurendeau

Politique adoptée au conseil administration le 29 novembre 2017

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE.....	1
2.	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	1
3.	ENGAGEMENT DU CÉGEP ANDRÉ-LAURENDEAU	2
4.	CHAMP D'APPLICATION.....	2
5.	DÉFINITIONS.....	2
6.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	4
7.	INTERVENTIONS ET RECOURS EN CAS D'INCIVILITÉ OU DE CONFLIT	6
8.	ÉVALUATION ET RÉVISION	7
ANNEXE 1 – INTERVENTION SI LA PERSONNE QUI S'ESTIME VICTIME EST UN ÉTUDIANT.....		8
ANNEXE 2 – INTERVENTION SI LA PERSONNE QUI S'ESTIME VICTIME EST UN EMPLOYÉ DU CÉGEP OU D'UN ORGANISME APPARENTÉ		9
ANNEXE 3 – PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES PLAINTES D'INCONDUITE GRAVE OU DE HARCÈLEMENT		10
ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTÉ.....		12

Notes : Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

Cette politique n'a pas pour effet d'invalider ou de remplacer les dispositions prévues aux conventions collectives.

1. PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE

Le Cégep André-Laurendeau considère qu'il est de sa responsabilité de promouvoir des comportements qui favorisent l'établissement d'un climat de travail et d'apprentissage sain. Le Cégep considère aussi que la résolution des conflits est une responsabilité collective, c'est pourquoi plusieurs moyens sont mis en place pour favoriser la résolution des conflits et prévenir la violence et le harcèlement.

- 1.1 Par la présente politique, le Cégep André-Laurendeau s'engage à tout mettre en œuvre pour promouvoir la civilité et favoriser un milieu de vie exempt de harcèlement.
- 1.2 La politique est en concordance avec les valeurs et les autres politiques en vigueur au Cégep. Elle a été révisée par un comité paritaire.
- 1.3 La politique s'inscrit dans un ensemble de législations visant à assurer la santé et la dignité des individus dans un climat de travail et d'apprentissage sain.
- 1.4 La politique veut sensibiliser toute personne à son rôle dans l'établissement d'un climat d'études et de travail sain.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

2.1 Promotion

- 2.1.1 Promouvoir la civilité.
- 2.1.2 Faire connaître la présente politique et la procédure d'aide à l'ensemble des personnes qui fréquentent le cégep.
- 2.1.3 Faire connaître les rôles et responsabilités de chacune des personnes visées par la présente politique.

2.2 Prévention

- 2.2.1 Contribuer à la sensibilisation et à l'information afin de prévenir les comportements incivils et le harcèlement.
- 2.2.2 Maintenir un climat qui favorise le respect de la dignité des personnes.
- 2.2.3 Maintenir un climat exempt de harcèlement.
- 2.2.4 Mettre en place des mécanismes de prévention.

2.3 Intervention : mécanismes et recours

- 2.3.1 Établir une procédure d'aide et de règlement des plaintes.
- 2.3.2 Permettre de mettre en place des moyens alternatifs de résolution de conflits tels que la médiation ou la conciliation.
- 2.3.3 Assurer une gestion efficiente et discrète des plaintes.

2.3.4 Préciser les mécanismes de prise en charge des situations qui peuvent constituer de l'incivilité ou du harcèlement.

3. ENGAGEMENT DU CÉGEP ANDRÉ-LAURENDEAU

3.1 Promouvoir la civilité et le respect entre individus.

3.2 Offrir un milieu exempt de harcèlement.

3.3 Sauvegarder la dignité de tous.

3.4 Protéger l'intégrité physique et psychologique de la communauté andré-laurendienne.

3.5 Promouvoir un milieu d'études et de travail harmonieux.

4. CHAMP D'APPLICATION

4.1 La présente politique s'applique à :

4.1.1 Toute personne qui étudie ou travaille au Cégep André-Laurendeau ou ailleurs qu'au Cégep s'il existe un lien avec le milieu de travail ou d'apprentissage, incluant les organismes apparentés du Cégep;

4.1.2 Toute personne qui utilise les services offerts par le Cégep;

4.1.3 Toute personne qui est stagiaire soit au Cégep, soit à l'extérieur du Cégep;

4.1.4 Toute personne qui représente un organisme extérieur et qui fait affaire avec le Cégep soit comme fournisseur, soit comme concessionnaire, soit comme sous-contractant, soit comme partenaire.

4.2 La présente politique ne prive pas les personnes touchées des autres recours légaux

5. DÉFINITIONS

5.1 Civilité

5.1.1 La civilité en milieu de vie fait référence à un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être du groupe.

5.1.2 Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite empreintes de :

- Respect;
- Collaboration;
- Politesse;
- Courtoisie;
- Savoir-vivre.

5.2 Incivilité

5.2.1 L'incivilité est un comportement qui contrevient aux formes de respect mutuel en vigueur dans le milieu de vie.

5.2.2 Il s'agit d'un manque de savoir-vivre, d'un ensemble d'impolitesses, de marques d'irrespect envers les autres

et de manquements aux normes en place dans le milieu de vie.

5.2.3 L'incivilité peut se faire avec ou sans mauvaises intentions. L'impact sur la personne visée n'en est pas moins dérangeant.

5.2.4 L'incivilité peut avoir de multiples aspects :

Incivilité verbale	Incivilité physique	Incivilité comportementale
<ul style="list-style-type: none">• Brimades verbales (hurler après quelqu'un)• Manque de savoir-vivre tel que jurer...• Intrusion dans la vie privée (poser des questions indiscretes, écouter les conversations téléphoniques, lire les courriels...)• Critiquer la vie privée de la personne• Disqualifier la personne en présence de tiers• Propos touchant la dignité de la personne (moqueries, humour déplacé, surnom...)	<ul style="list-style-type: none">• Gestes agressifs (claquer la porte, taper le poing sur la table...)• Manque de savoir-vivre tel que bousculer, cracher...• Dégradation/dérangement du matériel de travail ou des biens personnels	<ul style="list-style-type: none">• Petites vexations, mesquineries...• Gestes offensants (tourner le dos, refus de saluer, refus de serrer la main, hausser les épaules, lever les yeux au ciel, soupirer...)

5.3 Conflit

Il porte généralement sur des différences relatives aux idées, perceptions, interprétations ou valeurs ou sur un problème de clarification des responsabilités, des processus, des tâches ou des relations d'autorité. Ces éléments peuvent alors mener à des relations difficiles entre des individus. Ces derniers peuvent estimer que leurs droits sont atteints et peuvent vivre différentes émotions tels la colère, le mépris, la déception, la tristesse, la méfiance, l'hostilité ou le ressentiment. Un conflit ne constitue pas du harcèlement.

5.4 Conciliation

Il s'agit d'une méthode de résolution de problème basée sur le rapprochement entre les parties. Par des accommodements, celles-ci trouvent un accord et règlent la situation problématique à l'amiable. Contrairement à la médiation, le tiers qui est présent (supérieur immédiat, personne-ressource, cadre des ressources humaines, etc.) peut proposer des solutions. La conciliation doit être envisagée et réalisée avant le dépôt d'une plainte.

5.5 Médiation

Il s'agit d'un processus volontaire par lequel un intermédiaire neutre aide les parties à résoudre rapidement leur différend ou leur conflit par la recherche de solutions axées sur les besoins et non les positions. Elle vise le rétablissement de l'harmonie au travail. Elle peut avoir lieu avant ou pendant l'enquête, une fois que la plainte est déposée.

5.6 Harcèlement

5.6.1 Il s'agit d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de vie néfaste.

- 5.6.2 Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.
- 5.6.3 Pour nous aider à déterminer si un comportement constitue du harcèlement, le critère d'appréciation est celui de la personne raisonnable placée dans les mêmes circonstances. Par personne raisonnable, on entend une personne bien informée des circonstances et se trouvant dans la même situation que celle vécue par la personne qui se dit victime de harcèlement et qui conclurait, elle aussi, que la conduite est vexatoire.
- 5.6.4 La définition inclut le harcèlement sexuel ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

5.7 Contre-exemple : ce qui n'est pas du harcèlement

5.7.1 Le droit de gérance

Il s'agit du droit de l'employeur de diriger ses employés et de prendre des décisions liées à la rentabilité et au bon fonctionnement de l'organisation (et ce, même si cela entraîne des inconvénients pour les employés) :

- Attribution des tâches;
- Gestion du rendement au travail et de la discipline;
- Gestion de l'assiduité et de l'absentéisme;
- Licenciements, mises à pied et congédiements;
- Changements de structures, d'organisation du travail, de procédés de production, etc.

Dans la mesure où un employeur agit avec respect envers ses employés, qu'il s'appuie sur des faits objectifs et qu'il n'exerce pas son droit de gestion de façon abusive ou discriminatoire, ses actions ne constituent pas du harcèlement psychologique.

5.7.2 L'autorité de l'enseignant en classe

De la même manière, l'évaluation des apprentissages et le maintien de la discipline en classe ne constituent pas du harcèlement dans la mesure où l'enseignant exerce son autorité de façon juste, civile et équitable.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Pour le conseil d'administration

- 6.1.1 Adopter la présente politique et sa révision tous les cinq ans.

6.2 Pour la Direction générale

- 6.2.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité.
- 6.2.2 Assurer l'application de la présente politique et sa promotion auprès de l'ensemble des personnes qui fréquentent le Cégep André-Laurendeau.
- 6.2.3 Désigner la personne responsable de la politique.

- 6.2.4 Offrir le soutien nécessaire aux gestionnaires dans l'application de la politique et dans sa mise en œuvre.
- 6.2.5 Planifier les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à l'application de la présente politique.

6.3 Pour le Service des ressources humaines et des affaires corporatives

- 6.3.1 S'assurer de la promotion et de l'application de la politique auprès des employés et des partenaires.
- 6.3.2 Conseiller et former les gestionnaires en matière de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement.
- 6.3.3 Nommer les personnes-ressources qui interviennent comme enquêteurs et médiateurs.
- 6.3.4 Recevoir les plaintes écrites des employés du Cégep et des employés des organismes apparentés et enclencher le processus de traitement.

6.4 Pour le Service à la vie étudiante

- 6.4.1 S'assurer de la promotion et de l'application de la politique auprès des étudiants.
- 6.4.2 Nommer les personnes-ressources qui interviennent comme enquêteurs et médiateurs.
- 6.4.3 Recevoir les plaintes écrites des étudiants et enclencher le processus de traitement.

6.5 Pour les gestionnaires du Cégep et les gestionnaires des organismes apparentés

- 6.5.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité.
- 6.5.2 Connaître et respecter les objectifs et principes de la politique.
- 6.5.3 Informer les membres de leur personnel du contenu de la politique.
- 6.5.4 Assurer le respect et l'application de la politique à l'ensemble du personnel de leur service.
- 6.5.5 Prendre les moyens nécessaires pour favoriser un milieu de vie sain et faire cesser les situations conflictuelles ou de harcèlement.
- 6.5.6 Recevoir et traiter les demandes d'intervention de leur personnel.

6.6 Pour les syndicats et les associations représentatives

- 6.6.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux et empreints de civilité.
- 6.6.2 Connaître et respecter les objectifs et les principes de la politique.
- 6.6.3 Informer leurs membres du contenu de la politique.
- 6.6.4 Prévenir l'incivilité et le harcèlement en concertation avec l'employeur.
- 6.6.5 Appuyer la réalisation des activités de sensibilisation et de prévention du harcèlement.

6.7 Pour tous

- 6.7.1 Adopter une conduite empreinte de civilité et exempte de harcèlement.
- 6.7.2 Connaître et respecter les objectifs et les principes de la politique.
- 6.7.3 Contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail et d'apprentissage exempt de harcèlement et d'incivilité.
- 6.7.4 Respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail et de leur apprentissage.
- 6.7.5 Participer aux mécanismes d'intervention mis en place par la direction pour promouvoir la civilité et prévenir le harcèlement.
- 6.7.6 Avoir un regard critique sur leurs propres comportements et leurs impacts.
- 6.7.7 Intervenir pour faire cesser les situations qui causent des inconforts.
- 6.7.8 Informer leur supérieur de toute forme de situation conflictuelle, d'incivilité ou de harcèlement.
- 6.7.9 Aller se chercher du soutien au besoin.
- 6.7.10 Agir le plus rapidement possible.
- 6.7.11 Intégrer dans leurs relations : respect, collaboration, politesse, courtoisie et savoir-vivre.

7. INTERVENTIONS ET RECOURS EN CAS D'INCIVILITÉ OU DE CONFLIT

Voir les annexes 1 et 2.

Le Cégep met en œuvre des moyens de résolution de situations conflictuelles qui répondent aux besoins des individus en favorisant une approche de conciliation avant le dépôt de la plainte écrite. À tout moment au cours du processus, les individus peuvent demander conseil à leur association étudiante, à leur syndicat ou à toute autre personne.

7.1 Étape 1 : Intervention de la personne qui s'estime victime

Cette personne tente de régler par elle-même la situation conflictuelle, d'incivilité ou de harcèlement présumé en discutant avec la personne concernée ou en l'avisant de cesser ses comportements.

7.2 Étape 2 : Soutien du supérieur ou du Service à la vie étudiante

7.2.1 Si la personne qui s'estime victime est un employé du Cégep ou d'un organisme apparenté :

Lorsque cette personne n'a pas été en mesure de régler la situation, elle en fait part à son supérieur. Celui-ci évaluera la situation et mettra en branle le processus de conciliation.

Le supérieur immédiat peut demander de l'aide au Service des ressources humaines pour tenter de régler la situation par la conciliation ou tout autre moyen de règlement à l'amiable.

7.2.2 Si la personne qui s'estime victime est un étudiant :

Lorsque cette personne n'a pas été en mesure de régler la situation, elle demande le soutien de l'intervenant psychosocial du Service à la vie étudiante. Celui-ci évaluera la situation et lui offrira le soutien nécessaire.

L'intervenant psychosocial peut demander l'intervention de la direction du Service à la vie étudiante pour tenter de régler la situation par la conciliation ou tout autre moyen de règlement à l'amiable.

L'intervenante psychosocial avise le supérieur immédiat de l'employé en cause lorsqu'une intervention est réalisée auprès de celle-ci.

7.3 Étape 3 : Dépôt d'une plainte écrite

7.3.1 Si la situation persiste après avoir suivi toutes les étapes d'interventions en cas d'incivilité ou de conflit, la personne qui s'estime victime peut déposer une plainte auprès du Service des ressources humaines (si l'instigateur est employé du Cégep ou d'un organisme apparenté) ou du Service à la vie étudiante (si l'instigateur est un étudiant).

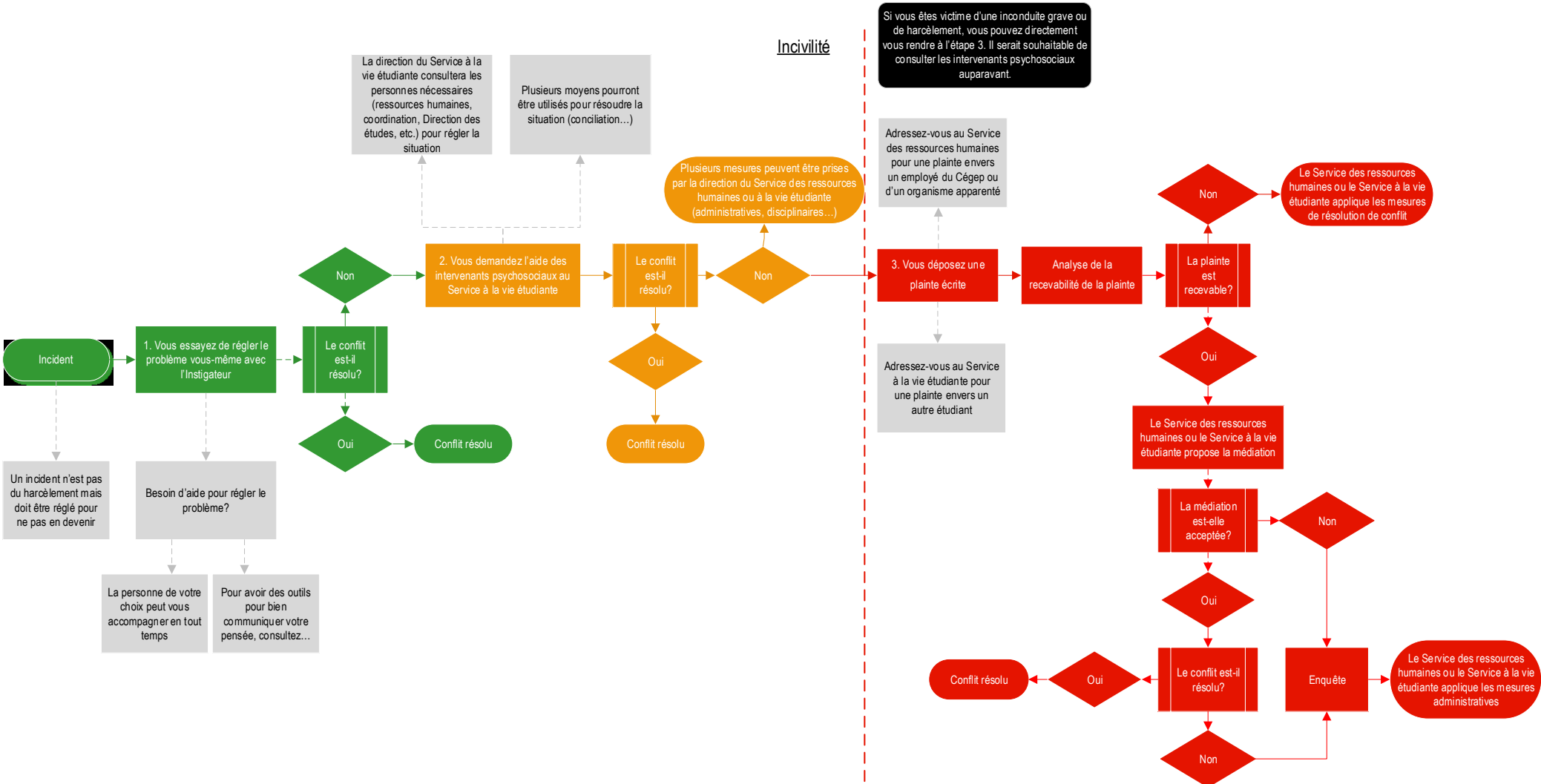
7.3.2 Dans le cas d'une seule conduite grave pouvant répondre à la définition de harcèlement, la personne qui s'estime victime peut déposer une plainte auprès du Service des ressources humaines (si l'instigateur est employé du Cégep ou d'un organisme apparenté) ou du Service à la vie étudiante (si l'instigateur est un étudiant).

7.3.3 Processus de règlement des plaintes d'inconduite grave ou de harcèlement
Voir l'annexe 3 pour la procédure complète.

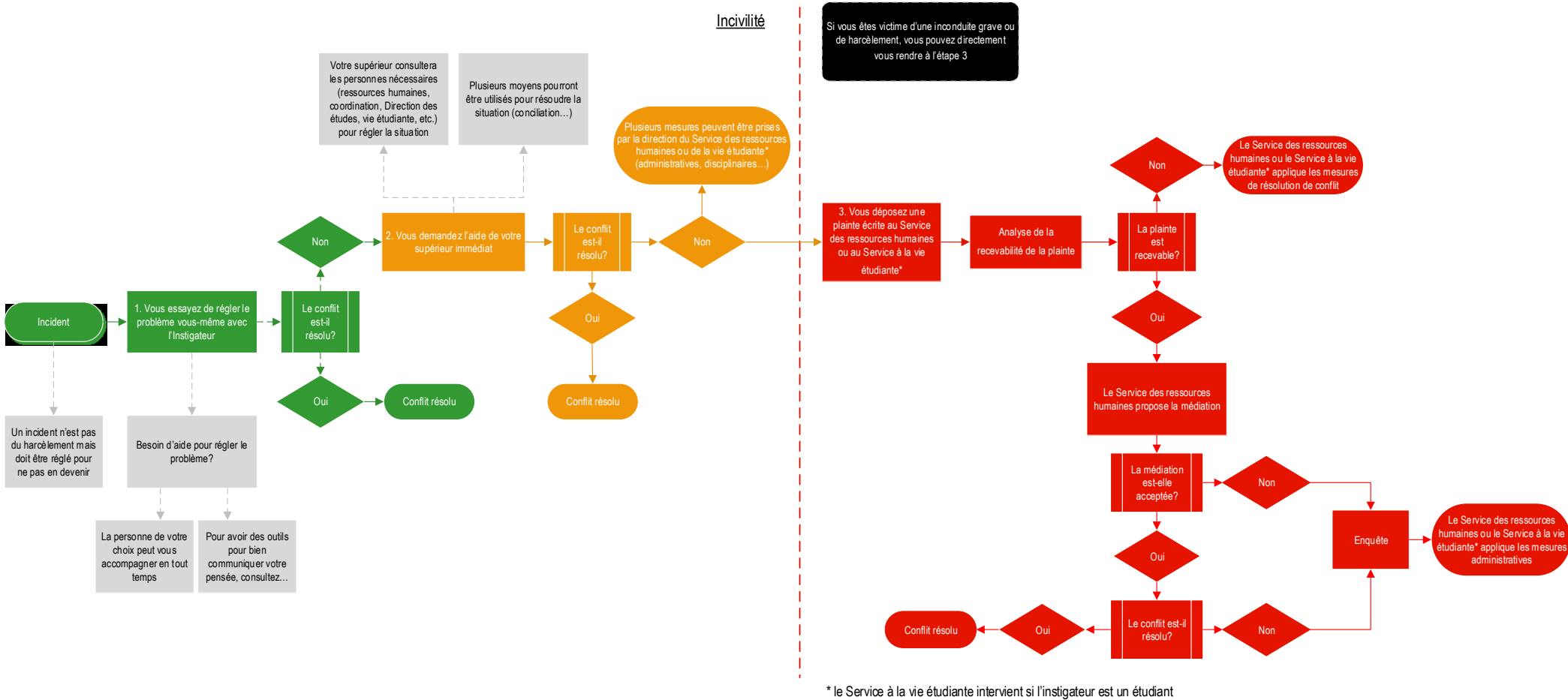
8. ÉVALUATION ET RÉVISION

La politique pour la promotion de la civilité et la prévention du harcèlement doit être révisée au maximum après cinq (5) ans à compter de son adoption.

ANNEXE 1 – INTERVENTION SI LA PERSONNE QUI S'ESTIME VICTIME EST UN ÉTUDIANT



ANNEXE 2 – INTERVENTION SI LA PERSONNE QUI S'EST ESTIME VICTIME EST UN EMPLOYÉ DU CÉGEP OU D'UN ORGANISME APPARENTÉ



ANNEXE 3 – PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES PLAINTES D'INCONDUITE GRAVE OU DE HARCÈLEMENT

I : Dépôt de la plainte

Les personnes qui se croient victimes de harcèlement peuvent porter plainte auprès du Service des ressources humaines (la plainte envers un étudiant doit être déposée au Service à la vie étudiante). La plainte formelle est faite par écrit sur le formulaire prévu à cet effet (annexe 4) et elle est signée par la personne plaignante. Elle précise la nature des faits reprochés à la personne mise en cause.

Les renseignements relatifs au suivi d'une demande d'information ou d'une plainte sont traités en toute discrétion. Seules les personnes concernées, celles qui participent aux diverses étapes du processus ou celles pouvant apporter un éclairage sur la situation sont informées de la plainte. Toutes ces personnes doivent s'engager à agir avec la plus grande discrétion en rapport avec le dossier qui les concerne.

Il est important de souligner que la personne plaignante conserve en tout temps le contrôle de son dossier. Elle peut, à n'importe quel moment, en arrêter le processus et utiliser des moyens de résolutions de conflits comme la médiation.

En tout temps, la personne plaignante peut être accompagnée, si elle le désire.

L'auteur d'une plainte faite de mauvaise foi peut faire l'objet d'une sanction comparable à celle qui serait imposée dans un cas grave de harcèlement, en tenant compte de la nature et de la gravité de la plainte et nonobstant la possibilité d'un recours civil en dommages et intérêts pour abus de droit.

II : Analyse de la recevabilité

La plainte est jugée recevable si elle rencontre les cinq conditions suivantes :

- Une conduite vexatoire;
- Se manifeste par des paroles, actes, comportements ou des gestes répétés;
- Ces gestes sont hostiles ou non désirés;
- Porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique;
- Entraîne un milieu de travail et d'études néfaste.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit être déposée par écrit dans les deux ans suivant la dernière manifestation de cette conduite.

Si la plainte est recevable, la médiation sera proposée. Il s'agit d'un processus volontaire par lequel un intermédiaire neutre aide les parties à résoudre rapidement leur différend ou leur conflit par la recherche de solutions axées sur les besoins et non les positions. Elle vise le rétablissement de l'harmonie au travail. Elle peut avoir lieu avant ou pendant l'enquête.

Si la plainte n'est pas recevable, Le Service des ressources humaines ou le Service à la vie étudiante applique les mesures de résolution de conflit.

III : La procédure d'enquête

Dans le cas où la plainte est jugée recevable et/ou dans le cas où une enquête est nécessaire, la personne responsable du dossier fait part, dans un premier temps, à la personne visée de la réception d'une plainte à son égard et lui communique la teneur des allégations.

L'enquête est faite de manière rapide, discrète et impartiale par la personne enquêtrice. Cette personne est choisie à l'interne ou à l'externe. La personne enquêtrice rencontre le plaignant et les témoins ciblés par la plainte. La personne enquêtrice peut choisir de rencontrer d'autres personnes si elle le juge adéquat. Toutes les personnes rencontrées peuvent être accompagnées, mais non représentées, par une personne de leur choix. Cette personne a un rôle d'observateur et doit s'engager à respecter la confidentialité du processus. L'identité des témoins et leurs déclarations respectives sont des données qui doivent être traitées de manière discrète.

Un accord de confidentialité est signé par chacune des personnes rencontrées.

Une fois l'enquête terminée, toutes les données sont colligées dans un rapport final confidentiel déposé au Service des ressources humaines ou à la Direction générale si le Service des ressources humaines est compromis. Le rapport est déposé au Service à la vie étudiante dans le cas d'une enquête concernant uniquement des étudiants. Le rapport d'enquête contient :

- les faits à l'origine de la plainte (description de la plainte et des allégations);
- l'analyse, les conclusions et, le cas échéant, les recommandations.

Le Cégep André-Laurendeau étant assujéti aux lois protégeant les renseignements personnels, aucun des acteurs impliqués n'aura accès à ce rapport. Les principaux protagonistes seront toutefois rencontrés séparément afin de leur transmettre verbalement les conclusions du rapport.

Le Service des ressources humaines et le secrétaire général, ou le Service à la vie étudiante le cas échéant, sont responsables de la conservation du contenu des dossiers ainsi que de leur destruction sécuritaire dans le délai établi par le calendrier de conservation des documents et la Loi sur les archives.

IV : Sanction

Toute plainte de harcèlement jugée fondée à la suite de l'enquête peut justifier une sanction disciplinaire ou administrative contre la ou les personne(s) harcelante(s), la sévérité de cette sanction étant fonction de la gravité du comportement reproché. Les conclusions de l'enquête sont communiquées aux deux parties concernées. S'il y a lieu, les conclusions sont également communiquées à l'autorité compétente et responsable de déterminer et d'appliquer les sanctions et mesures appropriées au personnel ou aux étudiants.

Lorsque la plainte est jugée non fondée, Le Service des ressources humaines ou le Service à la vie étudiante en informe la personne plaignante ainsi que la ou les personne(s) visée(s) par la plainte et, le cas échéant, les témoins rencontrés afin de limiter toute atteinte à la réputation et clarifier la situation en milieu de vie.



ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTE

CONFIDENTIEL

IDENTIFICATION DU PLAIGNANT ET DU MIS EN CAUSE

Plainte portée à l'égard de : _____

Statut de cette personne (enseignants, étudiants, etc.) : _____

Date : _____

Porteur(s) de la plainte : _____

Nom : _____

Tél : _____

Nom : _____

Tél : _____

Statut de ces (cette) personne(s) : _____

Pour la description de la plainte, identifiez clairement sur les pages qui suivent :

- Le comportement de la personne visée par la plainte (à l'égard de ce qui était attendu normalement de cette personne). Si ce comportement consiste en des gestes ou des paroles, décrivez explicitement le geste ou citez le plus exactement les mots utilisés. Spécifiez l'attitude qu'avait la personne.
- Le(s) moment(s) (date(s) et heure(s) et l'(les) endroit(s) où cela s'est produit. Précisez à quand remonte la dernière manifestation de ce que vous décrivez.
- Le(s) témoin(s) : Les réactions du groupe ou de certaine(s) personne(s) (s'il y a lieu) si cela s'est produit en leur présence et identifiez cette (ces) personne(s).
- Comment vous vous êtes senti(e) au moment du (des) événement(s) et comment vous vous sentez maintenant.
- Les démarches que vous avez entreprises jusqu'à ce jour pour résoudre ce problème. Précisez si vous avez demandé à la personne de cesser cette conduite et si vous lui avez parlé de l'effet de sa conduite sur vous.
- Ce que vous souhaitez comme intervention de la part du Collège ou comme résultats dans les circonstances.
